

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENJUALAN PADA
PEDAGANG BESAR FARMASI
(Studi kasus pada PT. ANUGRAH NUSANTARA RAYA BENGKULU)**

SKRIPSI



**Oleh
Sheila Puspa Ayunani
NPM C1C110094**

**JURUSAN AKUNTANSI EKSTENSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BENGKULU
2014**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENJUALAN PADA
PEDAGANG BESAR FARMASI
(Studi Kasus pada PT. ANUGRAH NUSANTARA RAYA BENGKULU)**

SKRIPSI



*Diajukan Kepada Universitas Bengkulu Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Dalam Menyelesaikan Program Sarjana Ekonomi (S.E)*

Oleh

Shella Puspa Ayunani

NPM C1C110094

**JURUSAN AKUNTANSI EKSTENSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BENGKULU
2014**

Skrripsi oleh Sheila Puspa Ayunani ini
Telah dipertahankan didepan Dewan Penguji
Pada hari Rabu, Tanggal 25 Bulan Juni Tahun 2014
Bengkulu, 25 Juni 2014

Dewan Penguji:

Ketua,

Anggota I,

Siti Aisyah, SE, M.Sc., Ak
NIP. 19780510 200501 2 003

Saiful, SE, M.Si, Ph.D., Ak
NIP. 19700108 199702 1 001

Anggota II,

Anggota III,

Abdullah, SE, M.Si., Ak, CA
NIP. 19680728 199802 1 001

Isma Coryanata, SE., M.Si.Ak, CA
NIP. 19740306 199903 2 001

Mengetahui,

a.n Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Wakil Dekan Bidang Akademik

Dr. Fahrudin J.S Pareke, SE., M.Si

NIP. 19710914 199903 1 004

**JURUSAN AKUNTANSI**

Pernyataan Keaslian Karya Tulis Skripsi

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul: **“Sistem Pengendalian Internal Penjualan pada Pedagang Besar Farmasi (Studi Kasus pada PT. Anugrah Nusantara Raya Bengkulu)”** yang diajukan untuk diuji pada tanggal, 25 Juni 2014 adalah hasil karya Saya.

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang Saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang Saya akui seolah-olah sebagai tulisan Saya sendiri, dan tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang Saya salin, tiru atau ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila Saya melakukan tindakan yang bertentangan dengan hal tersebut diatas, baik disengaja atau tidak, dengan ini Saya menyatakan menarik skripsi yang Saya ajukan sebagai hasil tulisan Saya sendiri. Bila kemudian terbukti bahwa Saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran Saya sendiri, berarti gelar sarjana dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal Saya terima.

Bengkulu, 25 Juni 2014



Shella Puspa Ayunani

MOTTO&PERSEMBAHAN

- “Perjuangan adalah awal dari kesuksesan, Namun halangan dan rintangan kunci kesabaran” –
- “Pernyataan tanpa niat itu bodoh!!mendidik tanpa mencoba merupakan perbuatan yang sia-sia’-
- “Saya datang, saya bimbingan, saya ujian, saya revisi, dan saya menang!!!(Yudha)-

Kupersembahkan karya kecil ini untuk:

- Pencipta alam semesta Allah SWT , yang selalu melimpahkan rahmat dan limbahan ilham yang begitu dahsyatnya....”
- Nabi besar Muhammad SAW, yang telah mengajarkan umatnya untuk bertekun dan bersabar demi kemenangan..”
- Papaku tercinta, cahaya hidupku yang senantiasa adaa disaat suka dan duka, selalu mendampingi disaat aku lemah tanpa semangat..”
- Mamaku tersayang,,yang selalu mengajarku menjadi seorang yang mandiri, yang selalu mengajarku menjadi seorang yang tegar dalam menjalani hidup..”
- Kakakku tercinta,,terima kasih telah memberi dukungan yang amat luar biasa selama ini, tanpa kekurangan sekecil apapun, dan untuk adikku tersayang, terima kasih atas dukungannya..
- Keluarga besar Teuku Effendi Denk dan Keluarga besar Hauw Jit Fa, terima kasih atas dukungannya.
- My Yudha Pratama,,kekasih yang bukan sekedar kekasih, tempat curahan hati, tempat bersandar ketika letih, terima kasih dukungannya selama ini untuk telinga yang bersimpati, tangan yang selalu menggapai, dan perhatian yang memuncak..
- Teman-teman sepenaggungan dan tidak senasip: kanjeng mami, miring, m’nel, adek ditut, vea, moncos, bersama kalian aku bahagia..
- Almamater Universitas Bengkulu.

INTERNAL CONTROL SYSTEM ANALYSIS OF PHARMACEUTICAL WHOLESALERS SALES

(Case Study in PT. Anugrah Nusantara Raya)

By:

Shella Puspa Ayunani¹⁾

Siti Aisyah, SE.,M.Sc.Ak²⁾

ABSTRACT

The purpose of this study is was to analysis of four (4) elements of the system of internal control are segregation of duties and responsibilities, authorization systems, good practices, and competent employees in the sales of drugs in pharmaceutical wholesalers PT. Anugrah Nusantara Raya.

This research is a case study using observation, archieval, and interviews. Data analysis was performed with qualitative methods. Data obtained from the results of each method are reduced and tabulated and assessed and tested to see the level of effectiveness of the application of the company's internal control system.

Based on the analysis and assessments have been carried out, show that the internal control system of drugs and medicines sales of PT. Anugrah Nusantara Raya is effective at level of 86.76% from the rate determined, inconclution, the internal control system is highly effective.

Keyword: *Segregation of Duties, Authorization, Good Practices, competent employees*

1. Student
2. Supervisor

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENJUALAN
PADA PEDAGANG BESAR FARMASI
(Studi Kasus pada PT. Anugrah Nusantara Raya Bengkulu)**

Oleh :

Shella Puspa Ayunani¹⁾

Siti Aisyah, SE.,M.Sc,Ak²⁾

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk melakukan analisis terhadap 4 (empat) unsur dari sistem pengendalian internal yaitu pemisahan fungsi dan tanggungjawab, sistem otorisasi, praktik yang sehat, dan karyawan yang kompeten pada siklus penjualan obat-obatan di pedagang besar farmasi PT. Anugrah Nusantara Raya.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif, dengan pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara. Analisis data dilakukan dengan metode kualitatif. Data yang diperoleh dari hasil masing-masing metode direduksi dan ditabulasikan serta dinilai dan dilakukan pengujian untuk melihat besarnya tingkat keefektifan pengaplikasian sistem pengendalian internal perusahaan.

Berdasarkan analisis dan penilaian yang telah dilakukan, menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal penjualan obat PT. Anugrah Nusantara Raya adalah efektif dengan tingkat keefektifan sebesar 86.76% dari nilai rata-rata, sistem pengendalian internal sangat efektif.

Kata Kunci : Pemisahan Tugas, Otorisasi, Praktik yang sehat, karyawan kompeten

1. Mahasiswa
2. Dosen Pembimbing

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul: **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Penjualan Pedagang Besar Farmasi (Studi Kasus pada PT. Anugrah Nusantara Raya Bengkulu)”** ini. Adapun tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk untuk melengkapi persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu.

Dalam proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, dorongan serta bimbingan dari berbagai pihak yang telah meluangkan waktu, tenaga pikirannya dalam membimbing penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Ridwan Nurazi, SE.,M.Sc., selaku Rektor Universitas Bengkulu.
2. Bapak Prof, Lizar Alfansi, SE.,MBA.,Ph.D., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu.
3. Bapak H. Arsil Djamaran, selaku Direktur PT. Anugrah Nusantara Raya.
Tanpa adanya izin bapak, skripsi ini tidak akan berjalan.
4. Ibu Siti Aisyah, SE.,M.Sc.Ak selaku pembimbing skripsi yang selalu memberikan motivasi, semangat, ilmu, waktu, demi terciptanya skripsi ini.
Saya tidak akan pernah lupa sampai kapan pun atas jasa-jasa yang ibu berikan.
5. Bapak Saiful, SE.,M.Si.,Ph.D.,Ak., selaku Dosen Penguji yang telah memberikan kritik dan sarannya dalam penyusunan skripsi ini. Walaupun

bapak bukan pembimbing skripsi, tetapi bapak rela disusahkan pada saat penyusunan skripsi ini.

6. Bapak Abdullah, SE.,M.Si.Ak.,CA, selaku Dosen Penguji yang telah memberikan kritik dan saran serta mengajarkan ketelitian dalam penyusunan skripsi ini.
7. Ibu Lismawati, SE.,M.Si.Ak.CA, selaku Dosen Penguji dan Dosen Favorit penulis yang telah memberi masukan, kritik, dan saran dalam penyusunan skripsi ini.
8. Ibu Isma Coryanata, SE.,M.Si.Ak,CA, selaku dosen penguji ujian skripsi, terima kasih atas saran-sarannya.
9. Ibu Lisa Martiah NP, SE.,M.Si.Ak.CA, selaku Pembimbing Akademik, terima kasih atas bimbingan, arahan, dan nasihat yang telah diberikan selama penulis menjadi mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu.
10. Dosen dan Staf tata usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu.
11. Keluarga H. Nangcik Mochtar, ibu Rita, Lia, Adi, dan Nisa. Makasih supportnya.
12. Teman-teman seperjuangan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu khususnya keluarga kelas B Ekonomi Akuntansi Ekstensi 2010.
13. Teman-teman seperjuangan KKN 72 Sari Mulyo (marwan, niko, doni, mika, gun, aan, eko, dan jefry).

14. Karyawan PT. Anugrah Nusantara Raya, yang telah meluangkan waktunya untuk kelengkapan skripsi ini.

15. Keluarga besar Sari Mulyo khususnya Pak Kades, Pak Sarkem, Mbak Sus, Mbak Nita, dll yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Serta Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu, atas segala bantuannya demi kelancaran penyelesaian skripsi ini. Hanya doa yang dapat penulis panjatkan semoga Allah SWT berkenan membalas semua kebaikan Bapak, Ibu, Saudara dan teman-teman sekalian.

Penulis menyadari, meskipun penyusunan skripsi ini telah berupaya secara maksimal namun tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membacanya. Kepada Allah saya bersyukur dan memohon ampun. Apa-apa yang baik dan benar maka datangny dari Allah, apa-apa yang keliru dan buruknya itu merupakan kekurangan dan kesalahan penulis.

Bengkulu, Juni 2014

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN KELULUSAN UJIAN.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRACT.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Rumusan masalah.....	4
1.3 Tujuan dan manfaat penelitian	
1.3.1 Tujuan penelitian.....	5
1.3.2 Manfaat penelitian.....	5
1.4 Ruang lingkup Penelitian.....	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi sistem.....	7
2.2 Pengendalian internal.....	8
2.3 Sistem pengendalian internal.....	10
2.4 Komponen pengendalian COSO	
2.4.1 Lingkungan pengendalian.....	12
2.4.2 Penilaian resiko.....	15
2.4.3 Informasi dan komunikasi.....	17
2.4.4 Aktivitas pengendalian.....	18
2.4.5 Pengawasan.....	20
2.5 Tujuan dan peran sistem pengendalian internal	
2.5.1 Tujuan sistem pengendalian internal.....	21
2.5.2 Peran sistem pengendalian internal.....	24
2.6 Unsur-unsur sistem pengendalian internal	
2.6.1 Pemisahan tugas dan tanggungjawab fungsional	25
2.6.2 Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.....	25
2.6.3 Praktik yang sehat.....	26
2.6.4 Karyawan yang kompeten.....	27
2.7 Keterbatasan sistem pengendalian internal.....	29

2.8 Penelitian-penelitian terdahulu.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis penelitian.....	36
3.2 Definisi operasional.....	37
3.3 Subjek dan objek penelitian.....	38
3.4 Jenis dan sumber data	
3.4.1 Jenis data.....	38
3.4.2 Sumber data.....	39
3.5 Tahapan-tahapan penelitian.....	40
3.6 Teknik pengumpulan data.....	42
3.7 Teknik analisis data.....	48
3.8 Jadwal pelaksanaan penelitian.....	51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran umum perusahaan	
4.1.1 Sejarah singkat dan perkembangan perusahaan	52
4.1.2 Visi dan misi perusahaan.....	53
4.1.3 Aktivitas perusahaan.....	53
4.2 Hasil penelitian	
4.2.1 Hasil dokumentasi.....	54
4.2.2 Hasil observasi.....	61
4.2.3 Hasil wawancara.....	63
4.3 Profil responden.....	63
4.4 Pembahasan	
4.5.1 Penilaian unsur pemisahan tugas dan tanggungjawab fungsional.....	66
4.5.2 Penilaian unsur sistem otorisasi	
4.5.3 dan prosedur pencatatan.....	74
4.5.4 Penilaian unsur praktik yang sehat.....	77
4.5.5 Penilaian unsur karyawan yang kompeten.....	81
4.5 Penilaian sistem pengendalian internal keseluruhan	85
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan.....	86
5.2 Saran.....	89
5.3 Keterbatasan penelitian.....	89
5.4 Rekomendasi penelitian selanjutnya.....	90

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURICULUM VITAE

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Struktur organisasi perusahaan
Lampiran 2	Surat pesanan penjualan
Lampiran 3	Faktur Penjualan
Lampiran 4	Surat tanda terima barang
Lampiran 5	Bukti setoran salesman
Lampiran 6	Foto-foto observasi
Lampiran 7	Daftar Pertanyaan
Lampiran 8	Transkrip wawancara
Lampiran 9	Hasil efektifitas unsur
Lampiran 10	Perhitungan efektifitas
Lampiran 11	hasil tabulasi data

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tujuan perusahaan pada saat didirikan yaitu membangun suatu entitas yang baik, mencapai laba yang diinginkan, serta untuk mempertahankan kelangsungan hidup usahanya. Pencapaian laba dan kelangsungan hidup perusahaan sangat ditentukan oleh kemampuan perusahaan untuk bersaing di pasar. Kemampuan bersaing memerlukan strategi yang dapat memanfaatkan semua kekuatan dan peluang yang ada, serta menutup kelemahan dan menetralisasi hambatan strategis dalam dinamika bisnis yang dihadapi (Widjajanto, 2001). Semua itu dapat dilakukan apabila manajemen mampu melakukan pengambilan keputusan yang didasarkan pada masukan-masukan yang objektif, diantara sekian banyak faktor yang menjadi masukan manajemen dalam pengambilan keputusan adalah masukan yang berasal dari sistem informasi akuntansi.

Dalam melaksanakan kegiatannya, perusahaan pada umumnya sangat memerlukan sistem informasi yang efektif dan efisien, khususnya dalam menyajikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan manajemen maupun berbagai pihak di luar perusahaan. Informasi menjadi unsur penentu dalam pengambilan keputusan. Secara umum dapat dikatakan bahwa informasi yang objektif akan menghasilkan keputusan yang efektif (Widjajanto, 2001). Meskipun

demikian, ada situasi dimana pencapaian tujuan perusahaan terhambat, misalnya tidak adanya pemisahan fungsi yang jelas, terjadinya penyelewengan aset yang dilakukan oleh karyawan, karyawan tidak bekerja sesuai prosedur perusahaan, informasi diselewengkan oleh karyawan, karyawan melaksanakan tugas yang semestinya bukan tanggungjawabnya sehingga memungkinkan terjadinya kerusakan sistem. Untuk menghindari masalah-masalah itu, sebagai suatu entitas yang baik, manajemen memerlukan suatu sistem yang dapat membantu dalam pencapaian tujuan perusahaan. Sistem pengendalian internal dapat membantu perusahaan untuk mencapai target kinerja dan profitabilitas, mencegah hilangnya aktiva suatu entitas, menyajikan informasi yang dapat dipercaya serta menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Sistem pengendalian internal berupa serangkaian proses untuk menjamin bahwa kegiatan yang dilakukan di dalam perusahaan berjalan dengan efektif dan efisien dan tidak ada prosedur yang menyalahi aturan yang telah ditetapkan sehingga merugikan perusahaan dan menyebabkan tujuan jangka panjang perusahaan tidak dapat tercapai. Mulyadi (2001) menyatakan “sistem pengendalian internal mencapai 4 (empat) sasaran, yaitu: melindungi aset perusahaan (yaitu sumber daya termasuk data dan informasi), memastikan ketepatan dan keandalan data dan informasi akuntansi (artinya menjaga agar data dan informasi bebas dari kesalahan dan menyediakan hasil yang konsisten bila memproses data yang serupa), mendorong efisiensi disemua operasi perusahaan, dan mendorong kepatuhan terhadap prosedur yang ditetapkan manajemen”

Sistem Pengendalian Internal yang handal dan efektif dapat memberikan informasi yang tepat bagi manajer maupun pimpinan perusahaan untuk

mengambil keputusan maupun kebijakan yang tepat untuk pencapaian tujuan perusahaan yang lebih efektif pula. Hall (2012) menyatakan suatu sistem pengendalian yang dikatakan efektif itu apabila dalam sebuah entitas terdapat aktivitas pengendalian seperti otorisasi transaksi, pemisahan tugas, supervisi, catatan akuntansi yang memadai, pengendalian akses, dan verifikasi independen.

Suatu sistem terdiri dari sub-sub sistem/unsur pembentuk sistem yang saling berhubungan dan saling ketergantungan bahkan mungkin saja dapat mempengaruhi satu dengan yang lainnya. Begitu juga suatu pengendalian internal yang memadai harus terdiri dari unsur-unsur yang membentuk pengendalian internal tersebut. Ada 4 (empat) unsur pokok yang harus dipenuhi suatu perusahaan dikaitkan dengan sistem pengendalian internalnya, antara lain pemisahan tugas, sistem pemberian wewenang dan otorisasi, praktik yang sehat, dan karyawan yang kompeten (Mulyadi, 2001).

Beberapa peneliti terdahulu banyak melakukan penelitian mengenai analisis sistem pengendalian internal, diantaranya penelitian yang dilakukan oleh Haripratiwi (2006) melakukan pengujian sistem pengendalian internal penggajian karyawan pada BMT Al Ikhlas Yogyakarta, hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian internal penggajian karyawan dikatakan efektif dan telah memadai. Penelitian yang dilakukan oleh Adistya Maharani (2011) melakukan pengujian sistem pengendalian internal penjualan jasa perawatan AIR CONDITONER pada CV. MAVISTA TECHNIC, hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal perusahaan dikatakan efektif.

PT. Anugrah Nusantara Raya merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang distributor obat-obatan (farmasi). Produk yang didistribusikan oleh PT. Anugrah Nusantara Raya sangat beragam. Karena cukup banyak jenis produk dan mobilitas keluar masuk barang, sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan ataupun pencurian stock barang, akibatnya diperlukan pengendalian internal yang baik agar tidak terjadi penyelewengan dalam menjalankan tugas.

Dari uraian diatas, peneliti tertarik untuk mencoba melakukan penelitian terkait dengan upaya yang dilakukan PT. Anugrah Nusantara Raya mengenai sistem pengendalian internal yang diterapkan. Judul penelitian yang peneliti angkat dalam penelitian ini yaitu: **“Analisis Sistem Pengendalian Internal pada Distributor Obat-obatan (Studi Kasus PT. Anugrah Nusantara Raya)”**.

1.2 Rumusan Masalah

Mengingat keterbatasan kemampuan peneliti serta luasnya pengertian sistem pengendalian internal maka untuk mencapai tujuan penelitian, masalah yang dianggap perlu diteliti oleh peneliti adalah:

1. Bagaimana pengaplikasian unsur pemisahan tugas tanggungjawab fungsional pada PT. Anugrah Nusantara Raya?
2. Bagaimana pengaplikasian sistem pemberian wewenang dan otorisasi pada PT. Anugrah Nusantara Raya?
3. Bagaimana pengaplikasian unsur praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada PT. Anugrah Nusantara Raya?

4. Bagaimana pengaplikasian unsur karyawan yang kompeten pada PT. Anugrah Nusantara Raya?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dilakukan peneliti pada PT. Anugrah Nusantara Raya adalah untuk:

1. Untuk Menganalisis pengaplikasian unsur pemisahan tugas dan tanggung jawab fungsional pada PT. Anugrah Nusantara Raya.
2. Untuk Menganalisis pengaplikasian unsur sistem pemberian wewenang dan otorisasi pada PT. Anugrah Nusantara Raya.
3. Untuk Menganalisis pengaplikasian unsur praktek yang sehat pada PT. Anugrah Nusantara Raya.
4. Untuk Menganalisis pengaplikasian unsur karyawan yang kompeten pada PT. Anugrah Nusantara Raya.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Manfaat yang didapat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Peneliti
 - Sebagai sumber informasi dan tambahan ilmu bagi peneliti untuk membedakan pengaplikasian antara teori yang dipelajari diperkuliahan dengan praktek dilapangan.
 - Menambah pengalaman peneliti dalam bidang penelitian dan menyusun karangan ilmiah.

b. Bagi Perusahaan

- Dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan manajemen perusahaan dalam meningkatkan efektifitas pengendalian internal perusahaan.
- Dapat menjadi bahan masukan untuk menyempurnakan penerapan perencanaan dan pengawasan didalam pengambilan keputusan suatu perusahaan.

1.4 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup dalam penelitian ini adalah peneliti akan menguraikan unsur-unsur dalam sistem pengendalian internal yaitu pemisahan tugas, sistem otorisasi, praktek yang sehat, dan karyawan yang kompeten dilihat dari salah satu aktivitas operasional perusahaan yaitu sistem penjualan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Sistem

Widjajanto (2001:02) mendefinisikan sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan, yaitu input, proses, dan output. Mulyadi (2001:05) mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Krismiaji (2005:01) mendefinisikan sebuah sistem sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan. Sesuai dengan definisi tersebut, sebuah sistem memiliki tiga karakteristik, yaitu; (1) komponen, atau sesuatu yang dapat dilihat, didengar atau dirasakan; (2) proses, yaitu kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang terlibat dalam sebuah sistem; dan (3) tujuan, yaitu sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut (Krismiaji, 2005).

Pada dasarnya sesuatu yang dapat disebut sistem apabila memenuhi dua syarat. Pertama adalah memiliki subsistem, subsistem merupakan bagian-bagian yang saling berinteraksi dengan maksud untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Kedua adalah bahwa suatu sistem harus memiliki tiga unsur, yakni input, proses, dan output.

Agar sistem dapat berfungsi secara efisien dan efektif, subsistem-subsistem itu harus saling berinteraksi satu dengan yang lainnya. Interaksi ini bisa tercapai terutama melalui komunikasi informasi yang relevan antar subsistem.

2.2 Pengendalian Internal

Konsep umum Pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Krismiaji, 2005). *Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)* yang tertuang dalam *The Institute of Internal Auditors*, mendefinisikan pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan, yaitu (1) Keandalan pelaporan keuangan, (2) Efektifitas dan efisiensi operasi, dan (3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sistem pengendalian intern menurut *AICPA (American Institute of Certified Public Accountants)* yang tertuang dalam *The Institute of Internal Auditors* menyebutkan, sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah diterapkan.

Bodnar dan Hopwood (2003) mengartikan pengendalian internal sebagai berikut: “proses pengendalian internal yaitu kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa tujuan entitas berikut ini yang akan dapat dicapai: a) efektifitas dan efisiensi operasi, b) reliabilitas pelaporan keuangan, c) kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku.”

Pengertian Pengendalian Internal-Kerangka kerja terpadu menurut COSO “ *Internal Control to enhance corporate governance*” oleh Arens, Elder, dan Beasley (2006) sebagai berikut: “*Internal control is process, affected by an entity’s board of directors, management and other personal, design to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories: effectiveness and efficiency of operations; reliability of financial reporting, and compliance with laws and regulations*” (pengendalian internal adalah suatu proses, dipengaruhi oleh entitas dewan direksi, manajemen dan karyawan, didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan dalam kategori efektivitas dan efisiensi operasional, keandalan laporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sistem akuntansi yang andal dapat menjamin reliabilitas data kalau sistem akuntansi tersebut dibangun di dalam suatu **struktur pengendalian internal** yang kondusif. Struktur pengendalian internal yang terbentuk untuk suatu perusahaan terdiri atas lima komponen (Suwardjono, 2003), yaitu: iklim pengendalian, tanggapan manajemen terhadap risiko, kegiatan pengendalian, sistem informasi dan komunikasi, dan evaluasi kontinu.

- a. Iklim pengendalian (*control envirointment*) merupakan tindakan, kebijakan, dan prosedur sebagai manifestasi sikap manajemen terhadap pengendalian dan arti pentingnya bagi organisasi.
- b. Tanggapan manajemen terhadap risiko (*risk assesment*) merupakan hasil identifikasi dan analisa manajemen terhadap risiko bisnis maupun financial untuk menghasilkan kebijakan yang mengurangi risiko.
- c. Kegiatan pengendalian (*control activities*) adalah kegiatan yang dirancang dalam bentuk kebijakan dan prosedur untuk menjamin bahwa kegiatan operasi perusahaan menghasilkan data yang dapat diandalkan.
- d. Sistem informasi dan komunikasi (*information and communication*) adalah sistem akuntansi untuk mendukung pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dan aset perusahaan.
- e. Evaluasi kontinus dari manajemen untuk meningkatkan kualitas dan kinerja struktur pengendalian internal.

Kelima komponen diatas saling berinteraksi dalam membentuk struktur pengendalian suatu perusahaan. Struktur pengendalian internal adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai (Krismiaji, 2005).

2.3 Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2002) Sistem pengendalian internal meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong

efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen. Untuk menguji kepatuhan terhadap pengendalian intern, auditor melakukan dua macam pengujian, yaitu pengujian adanya kepatuhan terhadap pengendalian internal, dan pengujian tingkat kepatuhan terhadap pengendalian internal. Pengujian adanya kepatuhan terhadap pengendalian internal dilakukan untuk menentukan apakah informasi mengenai pengendalian yang dikumpulkan oleh auditor benar-benar ada, auditor melakukan dua macam pengujian, yaitu: Pengujian transaksi dengan cara mengikuti pelaksanaan transaksi tertentu dan pengujian transaksi tertentu yang telah terjadi dan yang telah dicatat. Kedua, Pengujian tingkat kepatuhan terhadap pengendalian internal. Dalam pengujian tingkat kepatuhan klien terhadap pengendalian internal, auditor dapat menempuh prosedur audit seperti mengambil sampel bukti kas masuk dan memeriksa kelengkapan dokumen pendukungnya serta tanda tangan pejabat yang berwenang baik dalam bukti kas keluar maupun dokumen pendukung dan melaksanakan pengujian bertujuan ganda yang merupakan kombinasi antara pengujian yang tujuannya untuk menilai efektivitas pengendalian intern (pengujian pengendalian) dan pengujian yang tujuannya menilai kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan (pengujian substantif).

2.4 *Komponen Pengendalian Committee of Sponsoring Organization (COSO)*

Menurut *Committe of Sponsoring Organization (COSO)* ada 5 (lima) komponen pengendalian internal (Krismiaji, 2005), yaitu: Lingkungan

pengendalian (*control environment*), Penilaian resiko (*risk assesment*), Informasi dan komunikasi (*information and communication*), Pengawasan (*monitoring*), dan Aktivitas pengendalian (*control activities*).

2.4.1 Lingkungan pengendalian (*control environment*)

Lingkungan pengendalian intern adalah hal yang mendasar dalam komponen pengendalian internal. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur, dewan komisaris, dan pemilik suatu satuan usaha tersebut. Dari pengertian lingkungan pengendalian tersebut, dapat diketahui bahwa efektivitas pengendalian dalam suatu organisasi terletak pada sikap manajemen. Lingkungan yang membentuk disiplin dan struktur dalam organisasi.

Menurut Hall (2012) “lingkungan pengendalian memiliki beberapa elemen penting diantaranya yaitu: falsafah dan gaya manajemen operasi, struktur organisasi, komite audit, penetapan wewenang dan tanggungjawab, metode pengawasan manajemen, fungsi audit internal, praktik dan kebijakan karyawan, dan pengaruh eksternal.

- a. Falsafah dan gaya manajemen operasi adalah seperangkat parameter bagi perusahaan dan karyawan. Falsafah merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang tidak dikerjakan oleh perusahaan. Manajemen, melalui aktivitasnya, memberikan tanda yang jelas kepada pegawai tentang pentingnya pengendalian. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu perusahaan harus dilakukan.

- b. Struktur organisasi merupakan pencerminan wewenang dan tanggung jawab perusahaan. Otorisasi adalah hak yang dimiliki karena posisi formal seseorang untuk memberi perintah kepada bawahan. Tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan diminta pertanggung jawabannya atas hasil yang dicapai. Penerapan otorisasi dan tanggung jawab berfungsi sangat penting bagi organisasi untuk memberikan deskripsi jelas suatu pekerjaan. Menurut Bodnar dan Hopwood (2003) dalam buku Sistem Informasi Akuntansi, “Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam perusahaan”. Formal biasanya digambarkan dalam suatu bagan organisasi. Bagan organisasi ini menunjukkan garis arus dalam organisasi. Struktur organisasi yang baik harus memenuhi hal-hal yakni: Spesialisasi aktivitas, Standarisasi aktivitas, Koordinasi aktivitas, Sentralisasi aktivitas, dan Ukuran unit kerja.
- c. Komite audit. Dewan komisaris yang efektif adalah yang independen dari manajemen dan anggota-anggotanya aktif menilai aktivitas manajemen. Komite audit biasanya dibebani tanggung jawab mengenai laporan keuangan, mencakup struktur pengendalian intern, dan ketaatan terhadap pengaturan dan undang-undang. Komite audit harus memelihara komunikasi langsung yang terus menerus antara dewan komisaris dengan auditor internal maupun eksternal, agar pengendalian intern menjadi lebih efektif.
- d. Penetapan wewenang dan tanggung jawab. Di samping aspek komunikasi informasi, metode komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggung jawab dan masalah sejenis yang berkaitan dengan pengendalian juga sama

pentingnya. Hal ini mencakup cara-cara seperti memo dari manajemen tentang pentingnya pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, organisasi formal dan rencana operasi, deskripsi tugas pegawai dan kebijakan terkait, dan dokumen kebijakan yang menggambarkan perilaku pegawai seperti perbedaan kepentingan dan kode etik perilaku formal.

- e. Metode pengendalian manajemen merupakan metode yang digunakan manajemen untuk memantau aktivitas setiap fungsi dan anggota organisasi. Menurut Bodnar dan Hopwood (2003), “metode-metode pengendalian manajemen terdiri dari teknik-teknik yang digunakan oleh manajemen untuk menyampaikan instruksi dan tujuan-tujuan operasi kepada bawahan dan untuk mengevaluasi hasil-hasilnya”.
- f. Fungsi audit internal dibuat dalam satuan usaha untuk memantau efektivitas kebijakan dan prosedur lain yang berkaitan dengan pengendalian. Untuk meningkatkan keefektifan fungsi audit intern, adanya staf audit intern yang independen dari bagian operasi dan akuntansi menjadi penting, dan melaporkan kepada tingkat manajemen yang lebih tinggi dalam organisasi, baik manajemen puncak atau komite audit dari dewan direksi dan komisaris.
- g. Praktik dan kebijakan karyawan. Tujuan pengendalian internal dapat dicapai melalui serangkaian tindakan manusia dalam organisasi, maka anggota organisasi merupakan elemen yang paling penting dalam struktur pengawasan intern. Tujuan pengendalian intern harus dipandang relevan dengan individu yang menjalankan pengendalian tersebut. Oleh karena pentingnya perusahaan memiliki pegawai yang jujur dan kompeten, maka perusahaan perlu memiliki

kebijakan dan prosedur yang baik dalam penerimaan pegawai, pengembangan kompetensi karyawan, penilaian prestasi, dan pemberian kompensasi atas prestasi mereka.

- h. Pengaruh eksternal adalah pengaruh yang ditetapkan dan dilakukan oleh pihak luar suatu perusahaan, yang mempengaruhi suatu operasi dan praktek perusahaan. Hal ini meliputi pemantauan dan kepatuhan terhadap persyaratan yang ditetapkan badan legislatif dan instansi yang mengatur. Pengaruh eksternal biasanya merupakan wewenang di luar perusahaan. Pengaruh ini dapat meningkatkan kesadaran dan sikap manajemen terhadap perilaku dan pelaporan operasi perusahaan, serta dapat juga mendesak manajemen untuk menetapkan kebijakan dan prosedur pengendalian internal.

2.4.2 Penilaian resiko (*risk assessment*)

Hall (2012) menyatakan “perusahaan harus melakukan penilaian risiko (*risk assessment*) untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan”. Penilaian risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan dan desain serta implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum untuk mempertimbangkan biaya dan manfaatnya. Tujuan manajemen mengadakan penilaian risiko adalah untuk menentukan bagaimana cara mengatasi risiko yang telah diidentifikasi.

Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut, yaitu perubahan dalam lingkungan operasi, personel baru, sistem informasi yang baru atau diperbaiki, teknologi baru, lini produk/produk/aktifitas baru, restrukturisasi

korporasi, operasi luar negeri, standar akuntansi baru, dan pertumbuhan yang pesat.

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi. Perubahan dalam lingkungan peraturan dan operasi dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda secara signifikan.
- b. Personel baru. Personel baru mungkin memiliki fokus yang berbeda atas atau pemahaman terhadap pengendalian intern.
- c. Sistem informasi yang baru atau diperbaiki. Perubahan signifikan dan cepat dalam sistem informasi dapat mengubah risiko berkaitan dengan pengendalian internal.
- d. Teknologi baru. Pemasangan teknologi baru kedalam operasi atau sistem informasi dapat mengubah risiko yang berhubungan dengan pengendalian internal.
- e. Lini produk, produk, atau aktivitas baru. Dengan masuk ke bidang bisnis atau transaksi yang di dalamnya entitas belum memiliki pengalaman dapat mendatangkan risiko baru yang berkaitan dengan pengendalian internal.
- f. Restrukturisasi korporasi. Restrukturisasi dapat disertai dengan pengurangan staf dan perubahan dalam supervise dan pemisahan tugas yang dapat mengubah risiko yang berkaitan dengan pengendalian internal.
- g. Operasi luar negeri. Perluasan atau pemerolehan operasi luar negeri membawa risiko baru atau seringkali risiko yang unik yang dapat berdampak

terhadap pengendalian intern, seperti, risiko tambahan atau risiko yang berubah dari transaksi mata uang asing.

- h. Standar akuntansi baru. Pemakaian prinsip akuntansi baru, atau perubahan prinsip akuntansi dapat berdampak terhadap risiko dalam penyusunan laporan keuangan.
- i. Pertumbuhan yang pesat. Perluasan operasi yang signifikan dan cepat dapat memberikan tekanan terhadap pengendalian dan meningkatkan risiko kegagalan dalam pengendalian.

Semua entitas memiliki risiko tergantung dari ukuran, struktur, sifat, atau jenis dari perusahaan. risiko tersebut dapat berupa risiko eksternal dan internal dan semua harus bisa dikendalikan. Perubahan ekonomi, industri, regulasi serta kondisi operasi memungkinkan timbulnya risiko berbeda yang harus segera dapat diatasi oleh manajemen.

Auditor berkepentingan untuk memahami mengenai pengetahuan tentang penilaian risiko yang dilakukan oleh manajemen, seperti pengidentifikasian risiko terhadap laporan keuangan, pengevaluasian kemungkinan terjadinya, keputusan manajemen atas tindakan yang akan dilakukan.

2.4.3 Informasi dan komunikasi

Boyton dan Kell (2003), menerangkan informasi dan komunikasi dalam definisi sebagai berikut : *“The information system relevant to financial reporting objectives, which includes the accounting system, consists of the methods, and records established to identify, assemble, analyze, classify, record and report entity transaction (as well as events and conditions) and to maintain accountability*

for the related assets and liabilities. Communication involves providing a clear understanding of individual roles and responsibility pertaining to the internal control structure over financial reporting.” Pengertian informasi dan komunikasi dalam hal ini lebih luas cakupannya dan sudah termasuk di dalamnya sistem akuntansi. Menurut Mulyadi (2001), “sistem akuntansi yang efektif adalah sistem akuntansi yang dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa transaksi dicatat atau terjadi adalah Sah, Telah diotorisasi, Telah dicatat, Telah dinilai dengan wajar, Telah digolongkan dengan wajar, Telah dicatat dalam periode seharusnya, Telah dimasukkan dalam buku pembantu dan telah diringkas dengan benar.

Komunikasi menyangkut penyampaian informasi kepada semua yang terlibat dalam pelaporan keuangan agar mereka memahami bagaimana aktivitasnya berhubungan dengan pekerjaan orang lain, baik di dalam organisasi maupun diluar organisasi. Menurut Mulyadi (2001), “pedoman kebijakan, pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan, daftar akuntansi dan memo juga merupakan bagian dari komponen informasi dan komunikasi dalam struktur pengendalian internal”.

2.4.4 Aktivitas pengendalian (*control activities*)

Hall (2012) menerangkan “Aktivitas pengendalian (*control activity*) adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai resiko yang telah diidentifikasi perusahaan”. Aktivitas pengendalian dapat dikategorikan dalam

berbagai aktivitas diantaranya otorisasi transaksi, pemisahan tugas, catatan akuntansi, pengendalian akses, dan verifikasi independen.

- a. Otorisasi transaksi. Tujuan dari otorisasi transaksi adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi material yang diproses oleh sistem informasi valid dan sesuai dengan tujuan pihak manajemen. Dalam organisasi, otorisasi untuk setiap transaksi hanya dapat diberikan oleh orang yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Orang atau kelompok yang menjamin otorisasi khusus untuk suatu transaksi seharusnya memegang posisi yang sepadan dengan sifat dan besarnya transaksi.
- b. Pemisahan tugas. Tujuan utama pemisahan tugas ini adalah mencegah dan agar dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Pembagian tugas dalam suatu organisasi di dasarkan pada prinsip-prinsip berikut:
 1. Pemisahan fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi,
 2. Pemisahan fungsi otorisasi dan fungsi penyimpanan,
 3. Pemisahan fungsi otorisasi dan fungsi akuntansi,
 4. Pemisahan fungsi dalam pengelolaan data elektronik, yaitu fungsi perancangan sistem dan penyusunan program, dan fungsi operasi fasilitas pengolahan data.
- c. Catatan akuntansi. Catatan akuntansi (*accounting record*) suatu perusahaan terdiri dari dokumen sumber, jurnal dan buku besar. Dokumen dan catatan adalah objek fisik dimana transaksi dimasukkan dan diikhtisarkan dalam sebuah dokumen yang disebut dengan formulir. Formulir merupakan media

yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang dalam memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi, oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

- d. Pengendalian akses. Tujuan pengendalian akses adalah untuk memastikan hanya personel yang sah saja yang memiliki akses ke aktiva perusahaan. Cara paling baik untuk melindungi aktiva perusahaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik, contohnya adalah penggunaan fisik, contohnya adalah penggunaan gudang untuk melindungi persediaan dari kemungkinan kerusakan, penggunaan lemari besi dan kotak tahan api untuk melindungi uang tunai dan surat berharga. Selain itu perlindungan fisik lainnya adalah pembuatan kembali catatan yang rusak dan penggunaan alat elektronik dalam mencatat sistem akuntansi.
- e. Verifikasi independen. Prosedur verifikasi (*verification procedure*) adalah pemeriksaan independen terhadap sistem akuntansi untuk mendeteksi kesalahan dan kesalahan penyajian. Keempat aktivitas pengendalian sebelumnya memerlukan pengecekan atau verifikasi intern secara terus-menerus untuk memantau efektivitas pelaksanaannya.

2.4.5 Pengawasan (*monitoring*)

Pemantauan (*monitoring*) adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern secara periodik dan terus-menerus. Pemantauan dilaksanakan oleh orang yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat. Tujuannya adalah

untuk menentukan apakah pengawasan intern telah beroperasi sebagaimana yang telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan dapat dilakukan oleh suatu bagian khusus yang disebut dengan bagian pemeriksaan intern (*audit internal*).

2.5 Tujuan dan Peran Sistem Pengendalian Internal

2.5.1 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Arens dan Loebbecke (2006) tujuan sistem pengendalian internal terbagi menjadi 4 (empat), yaitu (1) Menyajikan data yang dapat dipercaya, (2) Mengamankan aktiva dan pembukuan, (3) Meningkatkan efisiensi operasional, (4) Mendorong pelaksanaan kebijaksanaan yang ada.

Sedangkan menurut Mulyadi (2001) tujuan dari sistem pengendalian internal terbagi dua yaitu (1) Menjaga kekayaan perusahaan dan mengecek ketelitian dan (2) keandalan data akuntansi. Dalam menjaga kekayaan perusahaan, penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan, dan pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya. Dan dalam mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan, dan pencatatan transaksi yang terjadi tercatat dengan benar di dalam catatan akuntansi perusahaan.

Dalam *International Standard for the Professional Practice of Internal Auditing (Standard) (USA, 2012)* menyebutkan tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut: 1. *Achievement of the organization's strategic*

objectives; 2. Reliability and integrity of financial and operational information; 3. Effectiveness and efficiency of operations and programs; 4. Safeguarding of assets; and 5. Compliance with laws, regulations, policies, procedures, and contracts.

Tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tujuan: (1) keefektifan dan keefisienan operasi perusahaan, (2) keandalan laporan keuangan, (3) ketaatan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku.

1. Keefektifan dan keefisienan operasi perusahaan melalui pencegahan kegiatan dan pemborosan yang tidak perlu, dan mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan tidak efektif sehingga tujuan organisasi tidak tercapai.
2. Keandalan laporan keuangan. Pengendalian internal dalam suatu organisasi dimaksudkan untuk menjamin keandalan laporan keuangan yang disajikan.
3. Ketaatan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku. Ada banyak hukum dan peraturan yang harus ditaati oleh organisasi, karena hukum dan peraturan merupakan landasan dan pedoman bagi organisasi dalam melakukan aktivitasnya.

Ada 7 (tujuh) macam tujuan sistem pengendalian internal secara rinci, yaitu: (1) Setiap transaksi yang dicatat adalah sah (validitas); (2) Setiap transaksi diotorisasikan dengan tepat (otorisasi); (3) Setiap transaksi yang terjadi harus dicatat (kelengkapan); (4) Setiap transaksi dinilai dengan tepat (penilaian); (5) Setiap transaksi diklasifikasikan dengan tepat (klasifikasi); (6) Setiap transaksi dicatat pada waktu yang tepat (tepat waktu); dan (6) Setiap transaksi dimasukan

dengan tepat kedalam catatan tambahan dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan ikhtisar).

Ada 5 (lima) hal keuntungan yang diterima perusahaan dalam menerapkan sistem Pengendalian internal yang baik, antara lain:

- a. Mengurangi atau memperkecil kesalahan dalam pelaporan keuangan.
- b. Mencegah kecurangan dan penggelapan aset.
- c. Mengurangi inefisiensi.
- d. Memastikan dilaksanakannya kebijakan pimpinan.
- e. Pengujian audit tidak perlu dilakukan secara mendalam.

Faktor-faktor yang menyebabkan pentingnya sistem pengendalian internal:

- a. Perkembangan kegiatan dan skala (kompleksitas).
- b. Tanggungjawab utama untuk melindungi aset organisasi, mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan serta kecurangan-kecurangan.
- c. Pengawasan oleh dari satu orang (saling cek) merupakan cara yang tepat untuk menutup kekurangan-kekurangan pada manusia.
- d. Pengawasan yang “*built-in*” langsung pada sistem berupa pengendalian internal yang baik dianggap lebih tepat.

Boynton (2003) mengungkapkan pentingnya pengendalian internal adalah sebagai berikut:

- a. Lingkup dan ukuran bisnis entitas telah menjadi sangat kompleks dan tersebar luas sehingga manajemen harus bergantung pada sejumlah laporan dan analisis untuk mengendalikan operasi secara efektif.

- b. Pengujian dan penelaahan yang melekat dalam sistem pengendalian internal yang baik menyediakan perlindungan terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan terjadinya kekeliruan dan ketidakberesan.
- c. Tidak praktis bagi auditor untuk melakukan audit atas kebanyakan perusahaan dengan pembatasan biaya ekonomi tanpa menggantungkan pada sistem pengendalian internal klien.

2.5.2 Peran Penting Sistem Pengendalian Internal

Adapun peran penting sistem pengendalian internal dari lima komponen pengendalian internal diatas adalah untuk menyediakan manajemen informasi yang penting mengenai resiko salah saji yang penting dalam laporan keuangan maupun penipuan. Selain itu, tujuan pengendalian internal harus dipandang relevan dengan tujuan individu yang akan menjalankan sistem pengendalian dan tugas pengendalian internal biasanya melibatkan imbal balik dengan produktivitas. Para manajemen karenanya diharuskan untuk mendapat pengetahuan yang memadai atas pengendalian internal untuk merencanakan audit mereka. Struktur sistem pengendalian internal menyediakan informasi dan membimbing manajemen dalam perencanaan berbagai pengujian tertentu untuk menetapkan kecenderungan dan keluasan salah saji atas informasi yang disampaikan.

2.6 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2001), untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan, ada 4 (empat) unsur pokok yang harus dipenuhi

antara lain pemisahan tugas dan tanggungjawab fungsional, sistem pemberian wewenang dan otorisasi, praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, dan karyawan yang kompeten.

2.6.1 Pemisahan Tugas dan Tanggung Jawab Fungsional

Dalam unsur pemisahan tugas dan tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini harus didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2.6.2 Sistem Otorisasi dan prosedur pencatatan

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi.

Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi, sedangkan prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

2.6.3 Praktik yang Sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakannya praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Kesadaran dalam diri yang berhubungan dengan tata cara kerja secara sehat dapat mendukung tercapainya tujuan pengendalian intern dalam beberapa cara. Pentingnya menjaga unsur kehati-hatian (*prudent*) sehingga tidak hanya seorang menangani transaksi dari awal sampai akhir, sistem rolling antar pegawai, tanggung jawab melaksanakan tugas yang diberikan, memeriksa kekurangan dalam pelaksanaan, serta menghindari kecurangan.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain (*internal check*).

- d. Perputaran jabatan (*job rotation*).
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
- f. Diadakan pencocokan fisik kekayaan secara periodik dengan catatannya.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

2.6.4 Karyawan yang Kompeten

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakan. Di antara 4 unsur pokok sistem pengendalian tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Namun, karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur sistem pengendalian internal untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian internal. Manusia mempunyai kelemahan yang bersifat manusiawi, seperti bosan, tidak puas, memiliki masalah pribadi yang mengganggu pelaksanaan tugas mereka sehingga bertentangan dengan tujuan perusahaan. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi ini tiga unsur sistem pengendalian internal yang lain diperlukan dalam suatu organisasi, agar setiap karyawan yang melaksanakan sistem terhindar dari godaan, sehingga tujuan sistem pengendalian internal dapat terwujud.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan diterimanya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki suatu jabatan. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Menurut Hartadi (1987) dalam Haripratiwi (2006), untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi 6 (enam) prinsip dasar pengendalian internal yang meliputi: pemisahan fungsi, prosedur pemberian wewenang, prosedur dokumentasi, prosedur catatan akuntansi, pengawasan fisik, dan pemeriksaan interen secara bebas.

- a. Pemisahan Fungsi. Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan. Adanya pemisahan fungsi supaya dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.
- b. Prosedur pemberian wewenang. Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah di otorisasi oleh orang yang berwenang.

- c. Prosedur dokumentasi. Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem oengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.
- d. Prosedur dan catatan akuntansi. Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.
- e. Pengawasan fisik. Berhubungan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.
- f. Pemeriksaan intern secara bebas. Menyangkut perbandingan antara catatan aset dengan aset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali gaji karyawan. Hal ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

2.7 Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal suatu perusahaan memiliki keterbatasan bawaan yang melekat. Mulyadi (2001) menyatakan bahwa ada 5 (lima) keterbatasan dalam sistem pengendalian internal, yaitu: kesalahan dalam pertimbangan, gangguan pengendalian, kolusi, pengabaian oleh manajemen, dan biaya lawan manfaat.

- 1. Kesalahan dalam pertimbangan. Seringkali manajemen dan personel lain, dapat melakukan kesalahan dalam melakukan pertimbangan keputusan bisnis

yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin, karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

2. Gangguan lain dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.
3. Kolusi. Tindakan yang dilakukan bersama-sama oleh beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
4. Pengabaian oleh manajemen. Manajemen dapat mengabaikan kebijakan yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu. Contohnya di sini manajemen melaporkan laba yang lebih tinggi dari jumlah yang sebenarnya untuk mendapatkan bonus yang lebih tinggi bagi dirinya, atau untuk menutupi ketidak patuhannya terhadap peraturan yang berlaku.
5. Biaya lawan manfaat. Biaya diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern yang tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi

biaya dan manfaat pengendalian intern. Oleh karena itu, walaupun pengendalian untuk suatu hal diperlukan namun, kadang-kadang tidak diterapkan oleh perusahaan karena biaya penyelenggaraan atau pengorbanan tidak sepadan dengan manfaatnya.

2.8 Penelitian-penelitian terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian-penelitian terdahulu

NO	Peneliti	Judul Penelitian	URAIAN PENELITIAN	HASIL
1.	Haripratiwi (2006)	Evaluasi sistem pengendalian internal penggajian karyawan pada BMT Al Ikhlas Yogyakarta.	Teknik yang digunakan dalam menganalisis data dengan menggunakan alat analisis deskriptif kualitatif, yaitu analisis yang dilakukan melalui perhitungan dengan menggunakan logika untuk menarik kesimpulan yang logis mengenai data-data yang dianalisis. Penilaian prosedur penggajian karyawan dilakukan dengan metode wawancara langsung dengan responden, penilaian terhadap kondisi	Penerapan Sistem pengendalian Internal perusahaan sudah efektif.

- | | | | | |
|----|-----------------|--|--|--|
| | | | sistem
pengendalian
internal dalam
penelitian ini
dilakukan dengan
metode kuisisioner. | |
| 2. | Pulasari (2010) | Evaluasi
sistem
pengendalian
internal
penjualan jasa
perawatana
lift pada PT.
Industri Lift
Indonesia
Nusantara
kantor cabang
Semarang. | Teknik analisis
data yang
digunakan adalah
kualitatif.
Dimensi waktu
penelitian adalah
cross sectional.
Variabel
penelitian yang
diteliti adalah SPI
dan tingkat
efektivitas.
Metode yang
digunakan adalah
wawancara,
observasi, dan
survei dokumen.
Teknik
pengambilan
sampel
menggunakan
attribute sampling
atau proportional
sampling. | Sistem
pengendalian
internal
dengan
tingkat
keandalan
95% dan
tingkat 5%
menunjukkan
keefektivan. |
| 3. | Sari (2013) | Analisis
sistem
pengendalian
internal
persediaan
obat-obatan
untuk pasien
umum di
Klinik
Ibumas
Tanjungpinang
g. | Jenis data yang
digunakan adalah
data primer dan
data sekunder.
Teknik
pengumpulan
data
menggunakan
metode
wawancara,
kepuustakaan,
observasi dan
teknik kuisisioner.
Metode analisis
data deskriptif
kuantitatif. | Analisa dan
evaluasi
sistem
pengendalian
internal
secara
keseluruhan
adalah
Efektif. |

4.	Maharani (2011)	<p>Evaluasi sistem pengendalian intern penjualan jasa perawatan AIR CONDITIONER pada CV. MAVISTA TECHNIC</p>	<p>Jenis penelitian menggunakan metode deskriptif. Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah Attribute Sampling atau proportional Sampling. Dimensi waktu penelitian menggunakan cross sectional, metode pengambilan data yang digunakan adalah metode wawancara, observasi, dan survei dokumen. Teknik analisis data menggunakan metode kualitatif dan metode kuantitatif. Metode kualitatif dalam penelitian ini menggunakan unsur sistem pengendalian intern yaitu struktur otorisasi pemisahan tugas, otorisasi dan sistem pemberian wewenang, praktik yang sehat, dan karyawan yang kompeten. Sedangkan dalam metode kuantitatif dilakukan</p>	<p>Penerapan Sistem pengendalian internal adalah Efektif</p>
----	-----------------	--	---	--

pengujian
terhadap
kelengkapan
dokumen-
dokumen terkait
penjualan

Maharani (2011) mengevaluasi sistem pengendalian intern penjualan jasa perawatan AIR CONDITIONER pada CV. MAVISTA TECHNIC. Jenis penelitian menggunakan metode deskriptif. Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *Attribute Sampling* atau *proportional Sampling*. Dimensi waktu penelitian menggunakan *cross sectional*, metode pengambilan data yang digunakan adalah metode wawancara, observasi, dan survei dokumen. Teknik analisis data menggunakan metode kualitatif dan metode kuantitatif. Metode kualitatif dalam penelitian ini menggunakan unsur sistem pengendalian intern yaitu struktur otorisasi pemisahan tugas, otorisasi dan sistem pemberian wewenang, praktik yang sehat, dan karyawan yang kompeten. Sedangkan dalam metode kuantitatif dilakukan pengujian terhadap kelengkapan dokumen-dokumen terkait penjualan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan penerapan sistem pengendalian intern perusahaan adalah efektif.

Haripratiwi (2006) mengevaluasi sistem pengendalian internal penggajian karyawan pada BMT Al Ikhlas Yogyakarta. Teknik yang digunakan dalam menganalisis data dengan menggunakan alat analisis deskriptif kualitatif, yaitu analisis yang dilakukan melalui perhitungan dengan menggunakan logika untuk menarik kesimpulan yang logis mengenai data-data yang dianalisis. Penilaian prosedur penggajian karyawan dilakukan dengan metode wawancara langsung dengan responden, penilaian terhadap kondisi sistem pengendalian internal dalam

penelitian ini dilakukan dengan metode kuisioner. Hasil penelitian tersebut adalah BMT Al Ikhlas Yogyakarta mempunyai sistem pengendalian yang baik karena telah dilakukan pemisahan tugas dan tanggungjawab fungsional pada masing-masing bagian yang berhubungan dengan penggajian karyawan.

Pulasari (2010) mengevaluasi sistem pengendalian internal penjualan jasa perawatan lift pada PT. Industri Lift Indonesia Nusantara kantor Cabang Semarang. Teknik analisis data yang digunakan adalah kualitatif. Dimensi waktu penelitian adalah *cross sectional* yang berarti penelitian hanya dilakukan sekali pada waktu tertentu. Metode yang digunakan adalah wawancara, observasi, dan survei dokumen. Hasil pengujian sistem pengendalian internal dengan tingkat keandalan 95% dan tingkat kesalahan 5% menunjukkan keefektivan.

Sari (2013) menganalisis pengendalian internal persediaan obat-obatan untuk pasien umum di Klinik IBUMAS TANJUNGPINANG. Teknik yang digunakan dalam menganalisis data bersifat deskriptif kualitatif. Hasil analisis digunakan dalam bentuk angka-angka yang kemudian dijelaskan dan diinterpretasikan dalam suatu uraian dan diproses dengan cara dijumlahkan, kemudian dibandingkan dengan jumlah yang diharapkan dan diperoleh persentase. Hasil yang dicapai dalam penelitian ini bahwa analisa dan evaluasi sistem pengendalian internal secara keseluruhan adalah efektif.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan pendekatan studi kasus. Yin (2003) mendefinisikan studi kasus adalah penelitian yang membutuhkan pembuktian empiris untuk menyelidiki fenomena dalam konteks kehidupan nyata, bilamana batas-batas fenomena dan konteks tak nampak dengan tegas, dan dimana multi sumber bukti dimanfaatkan. Studi kasus berupaya menjawab pertanyaan-pertanyaan “*how*” (bagaimana), “*why*” (mengapa), dan pada tingkatan tertentu juga menjawab pertanyaan “*what*” (apa/apakah) dalam kegiatan penelitian (Yin, 2003).

Tujuan studi kasus adalah melakukan penyelidikan secara mendalam mengenai subyek tertentu untuk memberikan gambaran yang lengkap mengenai subyek tertentu. penelitian studi kasus bertujuan secara khusus menjelaskan dan memahami obyek yang ditelitinya secara khusus sebagai suatu “kasus”. Berkaitan dengan hal tersebut, Yin (2003) menyatakan bahwa tujuan penggunaan penelitian studi kasus adalah tidak sekedar untuk menjelaskan seperti apa obyek yang diteliti, tetapi untuk menjelaskan bagaimana keberadaan dan mengapa kasus tersebut dapat terjadi.

3.2 Definisi Operasional

Sesuai dengan permasalahan dalam penelitian ini, maka variabel yang diteliti yaitu unsur-unsur sistem pengendalian internal, antara lain:

1. Pemisahan tugas dan tanggungjawab fungsional

Struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggungjawab fungsional secara tepat merupakan rerangka Pembagian tugas dan tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pemisahan tugas dalam suatu perusahaan dimaksudkan untuk terciptanya *internal check* diantara masing-masing fungsi. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki kewenangan untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Otorisasi dapat berupa tandatangan dan cap yang merupakan bukti keabsahan suatu dokumen. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

3. Praktik yang sehat

Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan aturan-aturan yang ditetapkan perusahaan merupakan suatu bentuk dari perwujudan praktik yang sehat. Diciptakannya praktik yang sehat dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan

merupakan kesadaran dalam diri yang berhubungan dengan tata cara kerja secara sehat dapat mendukung tercapainya tujuan pengendalian internal.

4. Karyawan yang kompeten

Karyawan yang kompeten menjadi pelengkap dari ketiga unsur sistem pengendalian internal. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, maka unsur yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

3.3 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dan objek dalam penelitian studi kasus disebut “unit analisis”, dimana dalam penelitian ini peneliti menggunakan 1 (satu) unit analisis yaitu PT. Anugrah Nusantara Raya, dengan sub unit analisisnya adalah sistem pengendalian internal. Informan dalam penelitian ini adalah orang-orang atau bagian-bagian yang berhubungan dengan sistem pengendalian internal PT tersebut yaitu Direktur, Wakil Direktur, Penanggungjawab, supervisor, *Accounting*, Kasir, Fakturis, Salesmen, dan bagian Gudang.

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis data

Jenis data dalam penelitian ini adalah data subjek, dan data dokumenter (*documentary data*), yaitu:

1. Data Subyek

Data penelitian yang berupa opini, sikap, pengalaman, atau karakteristik dari seseorang atau sekelompok orang yang menjadi subjek penelitian (responden) (Indriantoro dan Supomo, 2002).

2. Data dokumenter (*documentary data*)

Data dokumenter dalam penelitian ini dapat menjadi bahan atau analisis data yang kompleks yang dikumpulkan melalui metode observasi dan analisis dokumen yang dikenal dengan *content analysis*.

3.4.2 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini meliputi:

1. Data primer (*primary data*)

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (Indriantoro dan Supomo, 2002). Dalam penelitian ini, responden harus menjawab beberapa pertanyaan yang terdapat dalam daftar pertanyaan dari wawancara langsung dan daftar pertanyaan dalam kuisioner yang diajukan oleh peneliti.

2. Data Sekunder (*Secondary data*)

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (Indriantoro dan Supomo, 2002). Data sekunder dalam penelitian ini adalah berupa struktur organisasi perusahaan, faktur yang memuat bukti pengotorisasian aktivitas operasional perusahaan, buku standar operasional prosedural perusahaan, flowchart, surat perjanjian kerja, bukti

pelaksanaan kerja, absensi/buku kehadiran karyawan, dan dokumen pendukung lainnya.

3.5 Tahapan-tahapan penelitian

Menurut Bogdan (1972) dalam Hanif (2012) tahap-tahap penelitian kualitatif terdiri dari 3 (tiga) tahapan. Adapun tahapan tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan Penelitian

Ada 6 (enam) kegiatan yang harus dilakukan oleh peneliti dalam tahapan ini yang menjadi tahap awal dilakukannya penelitian. Kegiatan dan pertimbangan tersebut diuraikan berikut ini:

a. Menyusun rancangan penelitian

Rancangan suatu penelitian kualitatif berisi: (1) latar belakang masalah dan alasan pelaksanaan penelitian, (2) kajian kepustakaan, (3) pemilihan *setting* penelitian, (4) penentuan jadwal penelitian, (5) pemilihan alat penelitian, (6) rancangan pengumpulan data, (7) rancangan analisis data, (8) rancangan perlengkapan (alat-alat yang diperlukan dalam penelitian), (9) rancangan pengecekan kebenaran.

b. Memilih lapangan lokus penelitian

Cara terbaik yang perlu ditempuh dalam penentuan lapangan penelitian ialah dengan jalan mempertimbangkan teori *substantive* untuk melihat apakah terdapat kesesuaian dengan kenyataan terhadap yang akan diteliti dilapangan.

c. Mengurus perizinan

Pada tahapan ini, peneliti akan meminta kesediaan kepada Pembantu Dekan Bid.Akademik Fakultas Ekonomi Universitas Bengkulu untuk menerbitkan surat izin penelitian yang akan disampaikan kepada Direktur PT. Anugrah Nusantara Raya. Dengan tujuan dapat menjadi unsur legalitas bagi peneliti untuk tetap sesuai pada mekanisme perizinan yang berlaku pada instansi yang akan diteliti.

d. Menjajaki dan menilai keadaan lapangan

Pada tahapan ini, peneliti dituntut untuk mengetahui mengenai situasi dan kondisi dari PT. Anugrah Nusantara raya dengan tujuan untuk mengetahui berbagai kondisi lingkungan yang ada disekitar instansi yang akan diteliti.

e. Memilih dan memanfaatkan informan (Responden)

Hal ini diperlukan guna membantu peneliti untuk memberikan berbagai informasi yang berkaitan dengan kondisi dan situasi yang ada pada instansi yang akan diteliti.

f. Menyiapkan perlengkapan penelitian

Pada tahapan ini yang akan disiapkan oleh peneliti antara lain: perlengkapan fisik, surat izin penelitian, dan perlengkapan pendukung lainnya.

2. Tahap Pelaksanaan Penelitian

Uraian tentang tahap pelaksanaan penelitian dibagi atas tiga bagian, yaitu memahami latar penelitian dan persiapan diri, memasuki lapangan, dan berperan serta dalam mengumpulkan data-data (dokumentasi dan wawancara). Pada tahap ini, peneliti mengobservasi lingkungan perusahaan, menganalisis aktivitas yang dilakukan karyawan dan mencocokkan aktivitas tersebut berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan. Pada tahapan ini peneliti menggunakan teknik

pengumpulan data berupa instrumen daftar pertanyaan dan studi lacak dokumen untuk memperoleh data yang diinginkan. Dimana untuk penyebaran daftar pertanyaan, peneliti langsung yang akan turun kelapangan sebagai pembimbing responden. Hal ini dilakukan untuk menentukan tindakan selanjutnya guna memperkaya berbagai informasi yang dibutuhkan.

Dalam tahapan ini juga ada satu hal yang perlu diperhatikan yaitu persoalan etika penelitian. Etika merupakan hal yang harus menjadi prioritas utama bagi peneliti, karena pada dasarnya hal ini dapat menjadi landasan yang bisa menyukseskan penelitian ini melalui bagaimana peneliti dapat menjaga sikap dan tingkah laku selama melaksanakan penelitian, serta dapat membatasi diri dari hal-hal yang dianggap *privacy* oleh perusahaan.

3. Tahap Analisis Data

Menurut Sugiyono (2010), dalam penelitian kualitatif teknik analisis data lebih banyak dilakukan bersamaan dengan pengumpulan data. Analisis data dilakukan secara interaktif melalui proses *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik sensus. Teknik ini menginvestigasi seluruh elemen populasi, karena elemen-elemen populasi relatif sedikit dan variabilitas setiap elemen relatif tinggi (heterogen). Metode ini lebih layak digunakan dalam penelitian ini karena dimaksudkan untuk menjelaskan karakteristik setiap elemen dari suatu populasi

(Indriantoro dan Supomo, 2002). Untuk memperoleh data dari multisumber, maka penelitian ini menggunakan teknik-teknik sebagai berikut:

1. Dokumentasi (*archival*)

Informasi dokumenter sangat relevan untuk penelitian studi kasus dan menjadi objek rencana-rencana pengumpulan data yang eksplisit (Yin, 2003). Untuk memperoleh data dari teknik dokumentasi, maka penelitian ini menelusuri dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam menganalisis 4 unsur penilaian sistem pengendalian internal tersebut.

Dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini antara lain:

1. Pemisahan tugas dan tanggungjawab fungsional: Standar Operasional Perusahaan, Struktur Organisasi Perusahaan, flowchart.
2. Sistem otorisasi dan wewenang: standar operasional perusahaan, flowchart, formulir-formulir terkait yang hanya bisa diisi oleh pihak yang berwenang, buku syarat pengajuan pesanan.
3. Pelaksanaan kerja yang sehat: Standar operasional perusahaan, komite audit, penggunaan formulir yang berurutan cetak, *pinger plus*, absensi kehadiran karyawan, *job rotation*.
4. Karyawan yang kompeten: Standar operasional perusahaan, surat perjanjian kerja.

Data dokumentasi ini didapatkan dari meminta izin kepada Direktur PT. Anugrah Nusantara Raya secara langsung melalui karyawan bagian terkait.

2. Teknik Observasi (*Observation*)

Teknik observasi dalam penelitian ini dilakukan secara observasi langsung. Peneliti dapat melakukan pengamatan bebas, mencatat hal-hal penting, melakukan analisis dan kemudian membuat simpulan. Berikut akan dijelaskan tahapan teknik observasi:

- a. Menentukan waktu observasi (3 minggu)
- b. Mendeskripsikan apa yang akan dilakukan saat observasi
- c. Menentukan dengan pasti siapa saja atau bagian-bagian apa saja yang akan diobservasi
- d. Harus diketahui dengan jelas data-data apa saja yang diperlukan selama waktu observasi dan mendokumentasikannya
- e. Harus diketahui secara jelas cara pengumpulan data agar berjalan mudah dan lancar
- f. Persiapan kelengkapan alat-alat observasi, seperti: menyediakan buku catatan, kamera, tape recorder, atau alat tulis lainnya.
- g. Pelaksanaan observasi
- h. Mengakhiri observasi apabila tujuan observasi telah tercapai artinya apa yang akan diobservasi tidak dapat dikembangkan lagi karena telah sesuai dengan teori yang mendasari, dan tidak akan mendapatkan data-data baru lagi yang memberikan pengetahuan baru.

3. Teknik Wawancara (*interview*)

Sebelum memasuki proses wawancara, peneliti terlebih dahulu melampirkan instrumen yang berupa daftar pertanyaan kepada responden yang berhubungan dengan sistem pengendalian internal perusahaan. Metode ini digunakan untuk mendapatkan gambaran tentang bagaimana sistem pengendalian internal yang telah diterapkan oleh perusahaan. Instrumen daftar pertanyaan ini memuat pertanyaan dengan menambah kata tanya “apakah” pada tiap elemen pertanyaan, sehingga kemungkinan jawaban yang diperoleh adalah “Ya” dan “Tidak”.

Setelah terlaksananya proses pengisian daftar pertanyaan, dan mendapatkan gambaran hasil penerapan sistem pengendalian, selanjutnya peneliti melakukan teknik wawancara tidak terstruktur, dimana peneliti menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap serta mencatat jawaban dari responden. Dalam teknik ini, peneliti menggunakan alat bantu seperti buku catatan, tape recorder, serta alat tulis lain yang dapat membantu pelaksanaan wawancara berjalan dengan lancar.

Dalam teknik wawancara ini peneliti membagi menjadi 2 tahapan prosedur wawancara, diantaranya tahapan persiapan dan tahap pelaksanaan.

1. Tahap Persiapan
 - a. Menentukan tujuan wawancara yang akan dilaksanakan.
 - b. Menentukan informasi, keterangan, dan data yang diperlukan sesuai dengan tujuan wawancara.
 - c. Menghubungi narasumber sebelum wawancara dilaksanakan.

- d. Menentukan waktu dan tempat yang tepat, supaya proses wawancara berjalan dengan lancar tanpa ada gangguan akibat aktivitas yang sedang dijalankan.
- e. Menyusun instrumen wawancara/bahan-bahan pertanyaan.
- f. Melakukan pengujian keefektivan atas pertanyaan wawancara.
- g. Menyiapkan alat-alat yang diperlukan saat wawancara, seperti: buku catatan, tape record, dan alat tulis pendukung lainnya.
- h. Melakukan uji coba alat bantu agar pada saat pelaksanaan tidak terjadi hal-hal yang dapat menghambat kerja peneliti.

2. Tahap Pelaksanaan

Sebelum memulai melaksanakan wawancara, pewawancara hendaknya mengikuti tata aturan dan kesopanan, baik dalam penampilan maupun penggunaan bahasa. Penampilan hendaknya rapi, bersih, dan enak dipandang. Adapun dalam penggunaan bahasa, pewawancara menggunakan tutur kata yang sopan dan tidak menyinggung perasaan orang yang diwawancarai. Supaya proses tanya jawab berlangsung dengan baik, akan lebih baik apabila pewawancara mengenal lebih jauh mengenai identitas atau keterangan-keterangan yang berkenaan dengan pribadi narasumber. Pewawancara harus mengenal pribadi yang diwawancarai secara tepat, mulai dari nama, keahlian, sampai pada pekerjaan atau jabatannya.

Setelah semuanya siap, pewawancara memulai tahapan selanjutnya, yaitu:

- a. Dalam tahap awal dari tahap pelaksanaan ini, wawancara dimulai dengan memperkenalkan diri sekaligus mengemukakan maksud dan tujuan wawancara. Maksud dari wawancara ini adalah untuk mendapatkan informasi yang relevan tentang penerapan sistem pengendalian internal perusahaan.

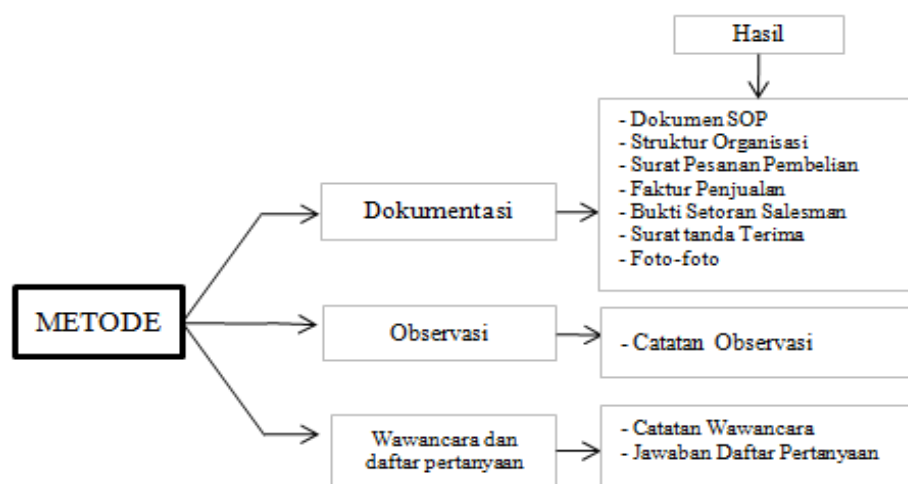
Tujuan dari wawancara ini adalah sebagai pelengkap dari penggunaan metode pengumpulan data dan hanya sekedar untuk kepentingan akademik, informasi yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan kerahasiaannya.

- b. Mulai mengajukan pertanyaan secara sistematis, singkat, dan jelas.
- c. Jumlah pertanyaan disesuaikan dengan situasi dan waktu.
- d. Pewawancara harus sigap dalam mengatasi kesulitan-kesulitan yang mungkin terjadi pada saat proses wawancara berlangsung, misalnya jawaban yang dikemukakan narasumber tidak jelas atau tidak dimengerti pewawancara.
- e. Mencatat data penting yang dikemukakan oleh narasumber.
- f. Sebelum wawancara berakhir, pewawancara mengecek kembali hasil dari catatan pewawancara, apakah masih ada yang tertinggal ataukah tidak. Apabila masih ada pertanyaan yang tertinggal, pewawancara hendaknya meminta persetujuan kembali kepada narasumber untuk meminta informasi selanjutnya.
- g. akhiri kegiatan wawancara dengan kesan yang baik dan menyenangkan. Di akhir wawancara, pewawancara memberikan kenang-kenangan berupa *merchandise* sebagai ucapan rasa terima kasih serta pengharapannya agar kedua pihak dapat bertemu lagi pada kesempatan lain.
- h. Sebelum hasil wawancara diolah atau dipublikasikan, pewawancara melampirkan kepada narasumber hasil rekaman atau catatan dari pendapat-pendapat yang telah dikemukakannya, cara ini dapat menghindari kesalahpahaman di samping memberikan kesempatan kepada narasumber

untuk mengoreksi kekeliruan yang mungkin terjadi dari yang telah dikatakannya.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif merupakan proses pelacakan dan pengaturan secara sistematis transkrip wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lainnya yang dikumpulkan untuk meningkatkan pemahaman terhadap bahan-bahan tersebut agar dapat diinterpretasikan temuannya kepada orang lain (Sugiyono, 2010). Analisis data merupakan hasil output dari keempat metode pengumpulan data sebagai berikut:



Gambar 3.1 Hasil pengumpulan data

Dari hasil metode pengumpulan data diatas, maka data-data tersebut akan dianalisis melalui tahapan-tahapan berikut:

1. Reduksi data (*data reduction*) dan tabulasi data

Setelah mendapatkan hasil output dari metode-metode pengumpulan data diatas, peneliti mereduksi data-data tersebut. Mereduksi data berarti merangkum,

memilih hal-hal pokok yang terkait dengan permasalahan yang diangkat, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan akan mempermudah peneliti untuk melakukan analisis data selanjutnya (sugiyono, 2010).

Setelah melakukan reduksi, data tersebut ditabulasikan dan hasil tabulasi data dapat dilihat pada lampiran 8.

2. Transkrip Wawancara

Pada tahapan selanjutnya, data-data yang telah direduksi dan ditabulasi, dikumpulkan dan dibuatkan transkripnya, yakni dengan cara menyederhanakan informasi yang terkumpul kedalam bentuk tulisan yang mudah dipahami. Setelah itu data-data yang terkumpul dipilih sesuai dengan fokus penelitian ini dan diberi kode pada masing-masing responden untuk memudahkan peneliti dalam mengkategorikan data-data yang terkumpul.

3. Penyajian Data (*data display*)

Data yang telah direduksi dan diberi kode-kode kemudian ditafsirkan dan dijelaskan untuk menggambarkan pengaplikasian sistem pengendalian internal pada PT. Anugrah Nusantara Raya. Penyajian data yang telah ditafsirkan akan dijelaskan dalam bentuk uraian teks atau bersifat naratif.

4. Pengujian Hasil Daftar Pertanyaan

Pada tahapan pengumpulan data sebelumnya, peneliti melampirkan beberapa daftar pertanyaan untuk mendukung hasil dari metode dokumentasi, observasi, dan wawancara. Setelah seluruh jawaban dari daftar pertanyaan diberikan dari

responden, peneliti melakukan pengujian terhadap jawaban responden tersebut, yang mana pilihan jawaban yang diberikan adalah “Ya” dan “Tidak”. Berdasarkan jawaban yang diperoleh dari responden, peneliti menganalisis hasil jawaban dengan menggunakan rumus Champion (Black dan Champion, 2001).

$$\text{Rumus Dean J. Champion} = \frac{\Sigma \text{butir yang mendapat jawaban "Ya"}}{\Sigma \text{jumlah jawaban keseluruhan}} \times 100\%$$

Untuk keperluan interpretasi hasil perhitungan persentase, Champion mengemukakan sebagai berikut: nilai relatif hasil dari perhitungan yang diperoleh melalui skoring, dideskripsikan dengan berdasarkan kriteria penilaian sebagai berikut:

Tabel 3.1
Kriteria Penilaian Keefektifan

SKOR	KRITERIA KEEFEKTIFAN
0% - 25%	Tidak efektif
25% - 50%	Kurang efektif
50% - 75%	Efektif
75% - 100%	Sangat efektif

Sumber: Black and Champion, 2001

5. Penarikan kesimpulan akhir (*conclusion drawing/verification*)

Pada tahap akhir ini, peneliti menarik kesimpulan dari hasil analisis data yang telah dilakukan. Sesuai dengan permasalahan yang ada maka hasil dari penelitian ini berupa efektif, kurang efektif, atau tidak efektifnya sistem pengendalian internal yang diterapkan di PT. Anugrah Nusantara Raya.

Sistem pengendalian yang dikatakan efektif, apabila dari total keseluruhan pertanyaan terkait keempat unsur sistem pengendalian internal $\geq 50\%$ menjawab “Ya”. Dan sistem pengendalian yang dikatakan tidak efektif, apabila dari total keseluruhan pertanyaan terkait keempat unsur sistem pengendalian internal $\geq 50\%$ menjawab “Tidak”.

3.8 Jadwal Pelaksanaan Penelitian

Pada penelitian ini, peneliti merencanakan waktu pelaksanaan untuk kelancaran penelitian, dimana dalam masa penulisan, peneliti merencanakan 6 (enam) bulan masa penulisan yang dimulai pada tanggal 10 Januari 2014 sampai dengan 16 Juni 2014. Jadwal pelaksanaan penelitian ini dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 3.2
Jadwal pelaksanaan penelitian

NO	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Persiapan penelitian	10 – 24 Januari 2014
2.	Observasi awal	19 – 26 Februari 2014
3.	Seminar proposal	30 April 2014
4.	Observasi kedua	23 Mei – 07 Juni 2014
5.	Dokumentasi	30 Mei 2014
6.	Wawancara	09 – 10 Juni 2014
7.	Analisis data	11 – 16 Juni 2014